

Accession au niveau A

Créer un nouveau dossier dans ITMA pour la deuxième série d'épreuves et confirmer la demande du candidat : manuel d'utilisation

---

Introduction

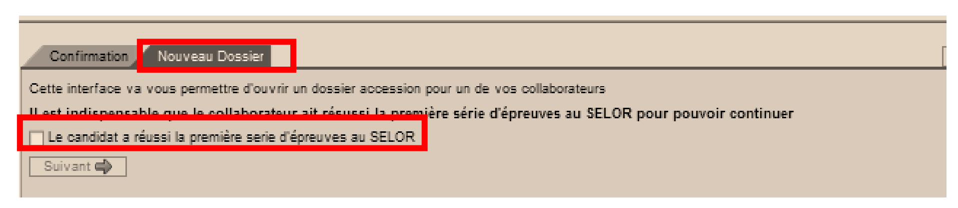
Pour la deuxième série d'épreuves à l'accession au niveau A, l'IFA rassemble les demandes des candidats via ITMA et les envoie ensuite aux universités.

L'IFA n'assure pas le suivi des inscriptions. Les candidats peuvent donc s'adresser à vous pour toute question concernant leur dossier ou encore à l'université qu'ils ont choisie.

Le candidat sera amené à recevoir du courrier des universités, il est donc important de signaler rapidement tout changement d'adresse aux services compétents (SCDF, IFA,…).

Créer un nouveau dossier dans ITMA

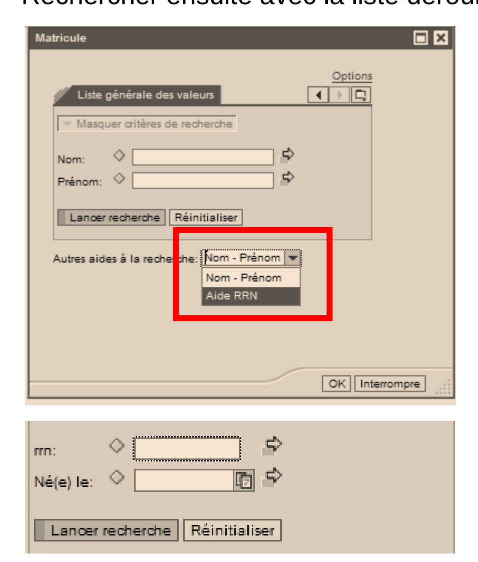
1. Cliquez sur nouveau dossier dans le portail ITMA – partie Accession.



2. Cochez la case « Le candidat a réussi la première série d'épreuves au SELOR » si le candidat a bien réussi la première série d'épreuves. Veuillez **vérifier cette information avant de créer un nouveau dossier accession**.
3. Cliquez sur « suivant ».
4. Complétez les données du candidat (avec le RRN ou le nom et le prénom).

    a. Si vous désirez faire une recherche avec le RRN, cliquer sur

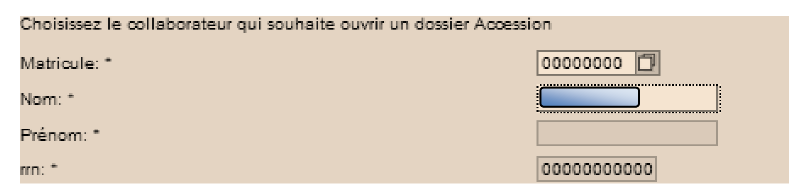
    Rechercher ensuite avec la liste déroulante le RRN :



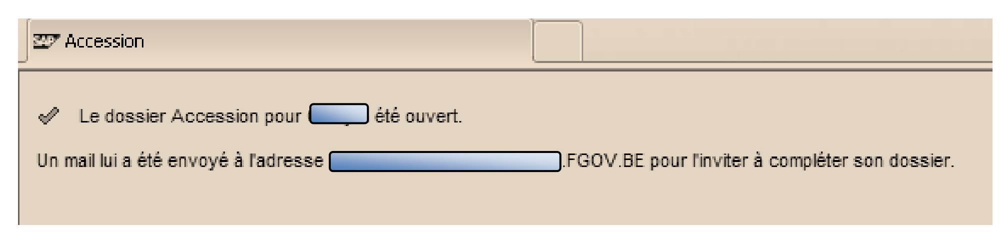
Boulevard Bischoffsheim 15, boîte 1 • 1000 Bruxelles • Tél.: 02 229 73 11 • Fax: 02 223 60 83 • info@ofoifa.fgov.be
www.ofoifa.belgium.be




b. Si vous voulez faire une recherche avec le nom, saisissez le nom dans le champ « Nom »



5. Validez par la touche « Enter ».
6. Cliquez sur Envoyer
7. L'écran suivant vous confirmera la création du dossier :



8. Le candidat recevra un e-mail (à l'adresse que vous avez indiquée ou à l'adresse préremplie) pour remplir sa demande.

Confirmer la demande du candidat

1. Une fois que vous avez créé le dossier d'un candidat, celui-ci complète son dossier. Vous devez ensuite le valider.
   Vous recevez alors l'email suivant :



ifa

PROGRESSER ENSEMBLE

Bonjour,

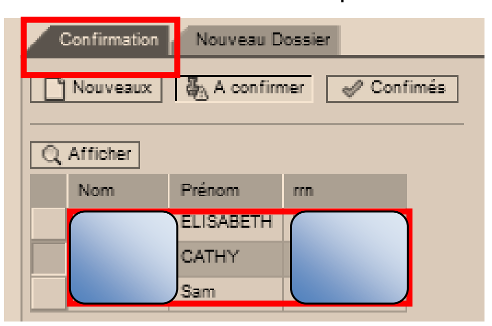
Des demandes d'accessions ont été introduites et sont en attente de validation. Vous pouvez valider ces demandes via https://portal.itma.be/irj .

Bàv,

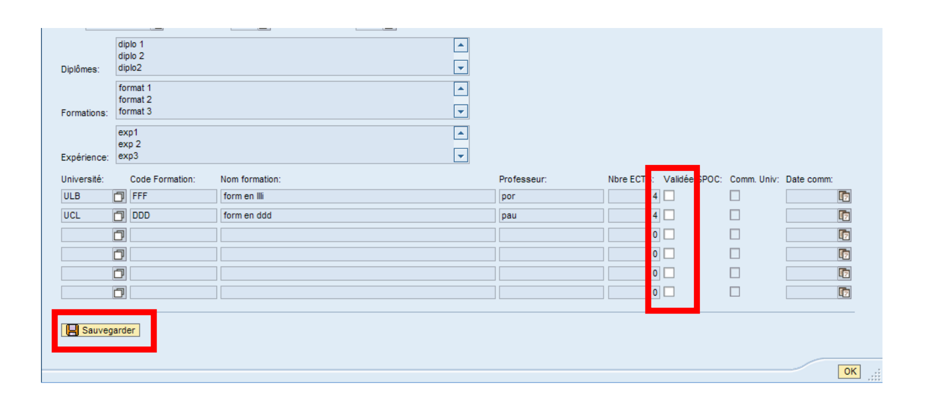
L'équipe Accession

Facebook Linked in Twitter

2. Cliquez sur Confirmation dans le portail ITMA – partie Accession.

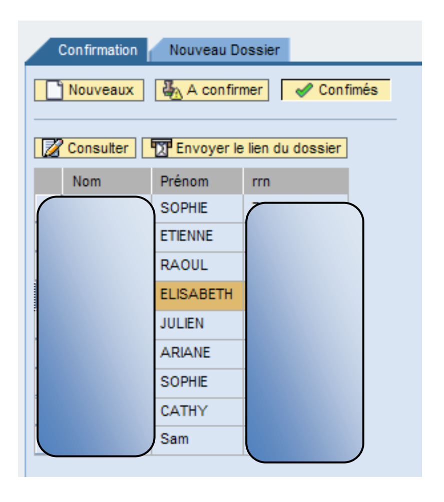


3. Sélectionnez la ligne du candidat à confirmer.
4. Cliquez sur le bouton « afficher ».
5. Dans l'écran qui apparait :
   a. vérifiez la demande
   b. cochez les cases pour confirmer les cours
   c. Cliquez sur « **Sauvegarder** »

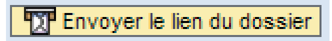


Mettre à jour un dossier accession

Un dossier déjà existant se trouvera dans l'onglet « Confirmés » de votre portail accession (ITMA).

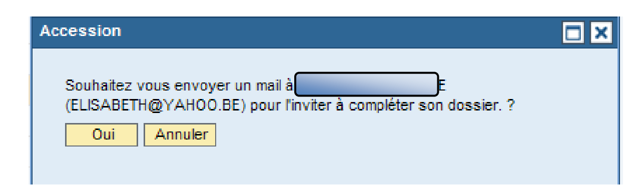


Si le candidat doit introduire d'autres cours (dans le cadre d'un nouveau quadrimestre), vous devez sélectionner la personne (clic sur la ligne) et cliquer sur



.

Confirmez en cliquant sur « **Oui** ».



Ceci va envoyer un nouveau mail (avec un lien) au candidat et lui permettra de saisir de nouveaux cours. Il ne pourra pas modifier les cours déjà validés auparavant.

Contact

Si vous avez des problèmes techniques avec ITMA, vous pouvez contacter le helpdesk à l'adresse suivante : helpdesk-itma@ofoifa.fgov.be.